

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
MUNICIPIUL PAȘCANI
PRIMAR

DISPOZIȚIA

Nr. 58 din 30.01 2026

privind aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pașcani

Primarul municipiului Pașcani, județul Iași;

Având în vedere că raportul de serviciu al consilierului de etică numit prin *Dispoziția nr. 1928 din 18.10.2023* a încetat, se impune aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate a Primarului municipiului Pașcani;

Având în vedere prevederile art. 451 - art. 456 și art. 625 alin. (1) lit. c) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 3 - art. 8 și art. 31 din Hotărârea Guvernului României nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului;

În baza referatului Compartimentului Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, înregistrat sub numărul 2415 / 29.01 2026 referitor la emiterea actului administrativ privind măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani;

În conformitate cu prevederile art. 155, alineatul (4), litera a) și ale art. 196, alineatul (1), litera b) coroborat cu art. 199 alin. (1)-(2) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1 Se aproba măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani, potrivit Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 (1) Compartimentul Management Resurse Umane și toți funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

(2) Compartimentul Informatizare va posta prezenta dispoziție pe site-ul instituției www.primariapascani.ro - Organizarea - Carieră - Anunțuri și o va comunica la adresele de e-mail interne ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani

Art. 3 Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării la Tribunalul Iași. Secția a II-a civilă, de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4 Serviciul Administrație publică va comunica prezenta dispoziție:

- Instituției Prefectului județului Iași;
- Primarului municipiului Pașcani;
- Compartimentului Management Resurse Umane;
- Compartimentului Informatizare.

PRIMAR,

Marius-Nicolae PINTILIE

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al municipiului
Irina JITARU

Anexa nr. 1
la Dispoziția Primarului municipiului Pașcani
nr. 57 / 30.01.2026

Măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani

Art. 1. - În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, Primarul municipiului Pașcani va desemna un funcționar public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, în condițiile prezentelor măsuri organizatorice.

Art. 2. - **(1)** În condițiile în care potrivit dispozițiilor art. 451 alin. (1) și (2) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, doar în mod excepțional, în funcție de numărul de personal, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică, **la nivelul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani va fi desemnat un singur consilier de etică.**

(2) Procentele aferente atribuțiilor funcționarului public în exercitarea funcției publice pe care o deține sunt de 80 %, respectiv atribuțiilor funcționarului public în exercitarea calității de consilier de etică sunt de 20 %, din totalul atribuțiilor din fișa postului.

(3) Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică începe în data de 23 februarie 2026 și se termină în data de 27 februarie 2026 (inclusiv).

(4) Dosarele de candidatură vor fi depuse, în perioada prevăzută la alin. (3), de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pașcani care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică, **la sediul Municipiului Pașcani**, din mun. Pașcani str. Ștefan cel Mare, nr. 16, 705200, Jud. Iași, la Compartimentul Consiliere, Informare și Relații cu societatea civilă – Registratură.

(5) Persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Pașcani desemnate responsabile să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici, sunt următoarele:

- doamna Irina JITARU - secretarul general al municipiului, Președinte;
- doamna Mihaela COJOCARIU, inspector în cadrul Compartimentului Asociații de Proprietari, Membru;
- doamna Laura MIRON – consilier în cadrul Compartimentului Implementare Managementul Calității, Membru;
- doamna Adina-Elena ILADE - inspector în cadrul Compartimentului Management Resurse Umane, Secretar.

(6) Verificarea și selecția dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici de către persoanele desemnate potrivit alin. (5) se va realiza **în maxim 5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de candidatură.

(7) **Rezultatul verificării** se comunică Primarului municipiului Pașcani și se afișează pe site-ul și la sediul instituției **în termen de maximum 1 zi lucrătoare** de la finalizarea acesteia prin folosirea sintagmei „ADMIS” sau „RESPINS”.

(8) **Modalitatea de evaluare în cadrul interviului** pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură și îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, este următoare:

a) În cadrul interviului se testează abilitățile de comunicare, precum și cunoștințele teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a-VI-a, titlul II, capitolul V, secțiunea a-2-a din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

b) Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, în urma verificării realizate de către persoanele desemnate potrivit alin. (5).

c) Punctajele acordate pentru criteriile de evaluare din cadrul interviului stabilite la lit. a) sunt următoarele:

- abilitățile de comunicare ale funcționarilor publici selectați - 40 de puncte;
- cunoștințe teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a-VI-a, titlul II, capitolul V, secțiunea a-2-a din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare - 60 de puncte.

d) **Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data finalizării perioadei de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură** depuse de funcționarii publici stabilită la alin. (6).

e) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu afișarea rezultatelor la finalizarea perioadei de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici conform alin. (7).

f) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează într-un proces-verbal de către secretarul desemnat și se semnează de persoanele care realizează interviul. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare în condițiile legii.

g) Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidați, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar, respectiv minimum 50 de puncte la interviu.

h) Afișarea rezultatelor interviului se afișează pe site-ul și la sediul instituției în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea acestuia prin folosirea sintagmei „ADMIS” sau „RESPINS”.

(9) **Perioada de emitere și comunicare a actului administrativ de desemnare a consilierului de etică** începe din prima zi lucrătoare ulterioară afișării rezultatelor potrivit alin. (8) lit. h) și se finalizează în cel târziu în a 30 zi calendaristică.

Art. 3. - (1) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcționarul public care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

a) este funcționar public definitiv;

b) ocupă o funcție publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul științelor sociale, astfel cum

este definit acest domeniu de studii în condițiile legislației specifice (potrivit prevederilor Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 403/2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022 în domeniul științelor sociale sunt incluse: *studiile superioare în domeniul științelor juridice, științelor administrative, științelor comunicării, sociologie, științelor politice, științelor militare, informații și ordine publică, științelor economice, precum și psihologie și științe comportamentale*);

d) prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancțiune disciplinară, care nu a fost radiată în condițiile legii;

g) față de persoana sa nu este în curs de desfășurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condițiile legii;

h) față de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfășurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrității în exercitarea demnităților și funcțiilor publice și prevenirea corupției instituționale, în condițiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- este soț, rudă sau afîn până la gradul al-IV-lea inclusiv cu Primarul municipiului Pașcani sau cu Viceprimarul municipiului Pașcani;

- are relații patrimoniale sau de afaceri cu Primarul municipiului Pașcani sau cu Viceprimarul municipiului Pașcani;

- este membru sau secretar în comisia de disciplină.

k) Dovada îndeplinirii condițiilor prevăzute la lit. f)-j) se face prin completarea unei declarații de integritate, dată pe propria răspundere a funcționarului public.

(2) Funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică depun un dosar de candidatură în termenul stabilit potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (3), care cuprinde următoarele documente:

a) scrisoare de intenție, din care să rezultă cel puțin următoarele informații: motivația funcționarului public pentru a dobândi calitatea de consilier de etică, asumarea faptului că prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin consilierului de etică, precum și argumentele care îi recomandă pentru a îndeplini calitatea de consilier de etică;

b) copie a actului administrativ de numire a funcționarului public în funcția publică deținută, certificată pentru conformitate cu originalul de către Compartimentul Management Resurse Umane;

c) copie a diplomei de licență, certificată pentru conformitate cu originalul de către Compartimentul Management Resurse Umane;

d) declarația de integritate, potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, conform formatului standard prevăzut în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea, modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Art. 4. – Primarul municipiului Pașcani îl desemnează consilier de etică pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat "admis" la interviul organizat în condițiile prevăzute la art. 2 alin. (8) lit. g).

Art. 5. - (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilită potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (3), niciun funcționar public nu a depus dosar de candidatură, Primarul municipiului Pașcani solicită Compartimentului Management Resurse Umane să efectueze o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), Primarul municipiului Pașcani solicită unui funcționar public sau, după caz, funcționarilor publici care îndeplinește/îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) -c) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, să îi comunice, în termen de două zile lucrătoare, dacă îndeplinește/îndeplinesc condiția prevăzută la art. 452 alin. (6) lit. d) din același act normativ.

(3) Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) -d) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosar de candidatură, care cuprinde documentele prevăzute la art. 3 alin. (2), în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea îndeplinirii de către funcționarii publici care au depus dosare de candidatură a condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, se face de către persoanele desemnate la art. 2 alin. (5). Rezultatul verificării se comunică Primarului municipiului Pașcani în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 2 alin. (7) - (9) se aplică în mod corespunzător.

Art. 6. - (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. 5 alin. (3), Primarul municipiului Pașcani solicită unui funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a) – c) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, să completeze declarația de integritate potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din același act normativ.

(2) Declarația de integritate al cărei format standard este prevăzut în anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a

performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, se completează de funcționarul public și se prezintă Primarului municipiului Pașcani în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) În situația în care funcționarul public îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, Primarul municipiului Pașcani îl desemnează consilier de etică.

Art. 7. - (1) Consilierul de etică este desemnat pe o perioadă de 3 ani, prin Dispoziție de către Primarul municipiului Pașcani, în vederea respectării, monitorizării și prevenirii încălcării principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității și instituției publice.

(2) În situația încetării calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 456 alin. (1) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, Primarul municipiului Pașcani, la propunerea Compartimentului Management Resurse Umane, emite o nouă dispoziție prin care stabilește măsurile organizatorice pentru desemnarea consilierului de etică.

(3) Funcționarul public care a îndeplinit calitatea de consilier de etică are posibilitatea de a-și depune dosarul de candidatură în vederea dobândirii calității de consilier de etică în condițiile prevăzute la art. 452 alin. (2) din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada desfășurării activității, același funcționar public poate deține statutul temporar de consilier de etică pentru o durată de 6 ani.

Art. 8. - (1) În termen de 10 zile calendaristice de la desemnarea prin Dispoziție a consilierului de etică se elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, astfel:

a) superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică înaintează Compartimentului Management Resurse Umane propunerea privind conținutul fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică. La elaborarea propunerii se respectă procentul din atribuții rezultat din aplicarea dispozițiilor art. 2 alin. (2);

b) Compartimentul Management Resurse Umane elaborează fișa postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică, pe baza propunerii întocmite și transmise în condițiile prevăzute la lit. a) și prin completarea cu atribuțiile prevăzute la art. 454 din *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare. La elaborarea fișei postului se respectă procentul din atribuții stabilit potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (2);

c) fișa postului elaborată potrivit dispozițiilor lit. b) se semnează de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public desemnat consilier de etică și, dacă este cazul; de contrasemnatarul acestuia și se transmite spre aprobare Primarului municipiului Pașcani;

d) fișa postului aprobată potrivit dispozițiilor lit. c) se înmânează consilierului de etică, pentru luare la cunoștință prin semnătură.

(2) Formatul standard al fișei postului corespunzătoare funcției publice deținute de consilierul de etică este prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului României nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Art. 9. - (1) Compartimentul Management Resurse Umane și toți funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani vor duce la îndeplinire prevederile prezentelor măsuri organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică.

(2) Compartimentul Management Resurse Umane va transmite Compartimentului Informatizare pentru a fi postate prezentele măsuri organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică pe site-ul www.primariapascani.ro - Organizarea - Carieră – Anunturi și comunicate pe email la adresele de e-mail interne ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Pașcani.

PRIMAR,*
Marius-Nicolae PINTILIE



Întocmit,
Compartiment Management Resurse Umane,
Inspector, Adina-Elena ILADE